**MARIJAMPOLĖS SAV.**
**LIUDVINAVO KAZIO BORUTOS GIMNAZIJOS**
**DIREKTORIUS**

# ĮSAKYMAS
# DĖL SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2015 m. vasario 3 d. Nr. V1-14
Liudvinavas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimo įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986; 2010, Nr. 25-1174, Nr. 158-8018; 2011, Nr. 2-36, Nr. 85-4137, Nr. 123-5813, Nr. 139-6548; 2012, Nr. 39-1921, Nr. 82-4264; 2013, Nr. XII-569, Nr. 112-5575) nuostatais ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos 2014 m. balandžio 17 d. Euro įvedimo Lietuvos Respublikoje įstatymu Nr. XII-828:

1. T v i r t i n u Liudvinavo Kazio Borutos gimnazijos viešųjų supaprastintų pirkimų taisykles (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Liudvinavo Kazio Borutos vidurinės mokyklos direktoriaus 2011 m. vasario 10 d. įsakymą Nr. V-105 „Dėl viešųjų pirkimų taisyklių patvirtinimo“.

3. Į p a r e i g o j u ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šio įsakymo pasirašymo dienos pirkimų organizatoriui paskelbti šį įsakymą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje

Direktorė Nijolė Latvaitienė

Ričardas Jakevičius, 20592

PATVIRTINTA
Liudvinavo Kazio Borutos
gimnazijos direktoriaus
2015 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. V1-14

# LIUDVINAVO KAZIO BORUTOS GIMNAZIJOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

## TURINYS


1. BENDROSIOS NUOSTATOS
2. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS
3. PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS
4. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS
5. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS,PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS
6. PASIŪLYMŲ RENGIMO REIKALAVIMAI
7. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
8. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
9. VOKŲ ATPLĖŠIMO PROCEDŪRA
10. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR NAGRINĖJIMAS
11. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS
12. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
13. APKLAUSA
14. PIRKIMO SUTARTIS
15. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS


## 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Liudvinavo Kazio Borutos gimnazijos (toliau vadinama – Gimnazija) viešųjų pirkimų taisyklės (toliau vadinama – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr.84-2000, Nr.;Žin.,2010, Nr.25-1174; Nr.158-8018 Nr.158-8019; Žin.2011,Nr.2-36; 2013-10-26, Nr.112-5575)(toliau- Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau-pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais. Taisyklės nustato Gimnazijos viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo ir atlikimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, pirkimų dokumentacijos reikalavimus ir ataskaitų teikimą, pirkimų būdus ir jų atlikimo procedūras, ginčų nagrinėjimo procedūras.

1.2. Gimnazija prekių, paslaugų ir darbų pirkimus (toliau vadinama – pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

1.3. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimų vadovaujamasi racionalumo principu.

1.4. Pirkimo pradžią ir pabaigą nustato Viešųjų pirkimų įstatymas.

1.5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

1.5.1. **Apklausa** - pirkimo būdas, kai Gimnazija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo;

1.5.2. **Mažos vertės pirkimai** – supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš Viešųjų pirkimų įstatymo 2 str. 15 d. nurodytų sąlygų.

1.5.3. **Pirkimo vykdytojas** – Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirti Gimnazijos darbuotojai, kurie Taisyklių nustatyta tvarka inicijuoja, organizuoja ir atlieka pirkimus, inicijuoja sutarčių pasirašymą ir suderinimą su tiekėjais, atlieka pirkimų apskaitą, užtikrina su pirkimais susijusių dokumentų tvarkymą, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija (toliau vadinama – komisija);

1.5.4. **Atviras konkursas** – pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

1.5.5. kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

1.6. Gimnazija, atlikdama pirkimus, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 85 str. 1 d. nustatytais reikalavimai.

## 2. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

2.1. Gimnazijos direktorius iki kiekvienų metų sausio 31 d. patvirtina ateinantiems biudžetiniams metams numatomų pirkti Gimnazijos reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų pirkimų planą (toliau vadinama – pirkimų planas).

2.2. Gimnazija, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau vadinam – CVP IS) ir papildomai Gimnazijos interneto tinklalapyje, skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę (toliau vadinama – suvestinė) kaip tai nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 7 str. 1 d., 85 str. 1 d. ir Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 1S-49 (Žin., 2009, Nr. 60-2396, Nr. 129-5633; 2010, Nr. 37-1770).

2.3. Gimnazija pagal poreikį peržiūri patvirtintą pirkimų planą ir, esant poreikiui, jį tikslina. Patikslinus pirkimų planą pakeitimus paskelbtoje suvestinėje Gimnazija skelbia nedelsiant.

2.4. Pirkimų planas nekeičiamas, jeigu Gimnazijai dėl nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų plane.

2.5. Gimnazija savo tinklapyje kartą per mėnesį informuoja apie mažos vertės pirkimus, nurodydama Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalyje nustatytą informaciją.

## 3. PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

3.1. Pirkimo vykdytojas dėl kiekvieno pirkimo parengia pirkimo užduotį (1 priedas), kurią tvirtina Gimnazijos vadovas.

3.2. Pirkimus vykdo vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu sudaryta Komisija arba Pirkimo vykdytojas. Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimo vykdytojas. Mažos vertės pirkimus gali vykdyti ir Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija, jei Gimnazijos direktorius tai nurodo Pirkimo užduotyje. Tuo pačiu metu vykdomiems keliems pirkimams gali būti paskirti keli Pirkimo vykdytojai arba sudarytos kelios Komisijos.

3.3. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Prieš pradėdami darbą Komisijoje arba prieš pradėdami vykdyti pirkimus Komisijos nariai ir Pirkimo vykdytojai turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

3.4. Gimnazija pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją. Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

3.5. Gimnazija gali vykdyti pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias sutartis).

## 4. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

4.1 Gimnazija skelbia apie kiekvieną pirkimą, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nustatytus atvejus.

4.2 Gimnazija apie pirkimą skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje ir Taisyklėse nustatyta tvarka, o informacinį pranešimą neskelbiamų pirkimų atveju – Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje ir Taisyklėse nustatyta tvarka.

4.2. Gimnazija skelbimą apie pirkimą, Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 8 dalyje nurodytą informacinį pranešimą, kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą bei šias Taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia CVP IS. Skelbimai, informaciniai pranešimai gali būti papildomai skelbiami Gimnazijos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis.

4.3. Gimnazija savo tinklalapyje ir leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ informuoja apie pradedamą bet kurį pirkimą (mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklalapyje), taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą sutartį, vadovaudamasi Skelbimų teikimo valstybės įmonei Seimo leidyklai „Valstybės žinios“ tvarka, patvirtinta VĮ Seimo leidyklos „Valstybės žinios“ direktoriaus 2011 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. VĮ-11-22 „Dėl valstybės įmonei Seimo leidyklai

„Valstybės žinios“ teikiamų skelbimų apie pradedamą pirkimą, apie nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti sutartį bei apie sudarytą sutartį formų tvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. 162-7736).

4.4. Gautas pastabas dėl paskelbto techninės specifikacijos projekto (pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 7 str. 1 d.) įvertina Komisija ar Pirkimo vykdytojas ir priima sprendimą ne vėliau kaip iki pirkimo pradžios. Apie priimtą sprendimą Komisija ar Pirkimo vykdytojas turi nedelsiant raštu informuoti suinteresuotus tiekėjus.

## 5. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

5.1. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo vykdytojo parengtą pirkimo užduotį rengia Komisija arba Pirkimo vykdytojas.

5.2. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai atliekamas mažos vertės pirkimas.

5.3. Pirkimo dokumentuose turi būti:

5.3.1. nuoroda į Gimnazijos viešųjų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas pirkimas;

5.3.2. Gimnazijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai, ir arba informacija, kokiu būdu vyks bendravimas tarp Gimnazijos ir tiekėjų;

5.3.3. pasiūlymų ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta; pasiūlymų ir (ar) paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus ir (ar) paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir (ar) paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, taip pat informacija, kad elektroninis pasiūlymas turi būti pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus;

5.3.4. pasiūlymo galiojimo terminas;

5.3.5. prekių, paslaugų, darbų pavadinimas;

5.3.6. kiekis (apimtis);

5.3.7. prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

5.3.8. techninė specifikacija;

5.3.9. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;

5.3.10. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (jei taikomi);

5.3.11. dokumentų sąrašas, informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, ir, kai reikalaujama, turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;

5.3.12. jei numatomas vokų su pasiūlymais atplėšimas ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau – vokų su pasiūlymais atplėšimas), vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, kur (nurodoma vieta) ir kada (nurodoma diena, valanda ir minutė) vyks vokų su pasiūlymais atplėšimas;

5.3.13. informacija, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

5.3.14. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris, vertinimo taisyklės ir procedūros;

5.3.15. reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus. Jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus, kuriuos nustato perkančioji organizacija, privalo atlikti tiekėjas. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo;

Šis punktas privalomas ir mažos vertės pirkimams bei neskelbiamiems pirkimams.

5.3.16. pirkimo sutarties sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus arba sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

5.3.17. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;

5.3.18. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;

5.3.19. informacija apie pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą;

5.3.20. nustatyti energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;

5.3.21. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

5.4. Atlikdama mažos vertės pirkimus Gimnazija neprivalo taikyti Taisyklių 5.3.3, 5.3.6-5.3.8, 5.3.16, 5.3.19 ir 5.3.20 punktų.

5.5. Gimnazija, atlikdama neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, neprivalo taikyti Taisyklių 5.3.3, 5.3.6-5.3.8, 5.3.15, 5.3.16, 5.3.19 ir 5.3.20 punktų.

5.6. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

5.7. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Gimnazija nupirkti tai, ko reikia.

5.8. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkretiems tiekėjams

5.9. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai tiekėjams gali būti ir neteikiama.

5.10. Pirkimo dokumentai, kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVPIS, Gimnazijos interneto svetainėje), kaip Gimnazija nurodo skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus, jei su kvietimu pirkimo dokumentai nepridedami). Skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus) turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie pirkimą paskelbta, apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

5.11. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVPIS, Gimnazijos interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

5.12. Tiekėjas gali paprašyti, kad Gimnazija paaiškintų pirkimo dokumentus. Gimnazija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Gimnazija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Gimnazija, atsakydama tiekėjui, kartu pateikia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus (jei pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis – CVPIS visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams), bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti pateiktas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

5.13. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Gimnazija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Tuo atveju, kai tikslinama paskelbta informacija, Gimnazija privalo atitinkamai patikslinti skelbimą ir prireikus pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam terminui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į patikslinimus.

5.14. Jeigu Gimnazija pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba surengia susitikimą su tiekėjais arba jei ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolų pateikti taip, kad tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji privalo pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolus.

5.15. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai (jei pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis – CVPIS visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams). Šių Taisyklių 4 skyriuje nurodytuose leidiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą nebus pažeisti Taisyklių 1.3 punkte nurodyti pirkimų principai.

## 6. PASIŪLYMŲ RENGIMO REIKALAVIMAI

6.1. Pirkimo dokumentuose, išskyrus mažos vertės pirkimus ar neskelbiamus pirkimus, nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

6.1.1. pasiūlymas turi būti pateikiamas raštu ir pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu. Elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas turi būti pateiktas su saugiu tiekėjo ar jo įgalioto asmens elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

6.1.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Jeigu Gimnazija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, tai pirkimo dokumentuose nurodo, kad tiekėjai pasiūlymo kainą pateiktų

viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Reikalavimas pasiūlymą pateikti dvejuose vokuose netaikomas, pirkimą atliekant apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;

6.1.3. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujų, išplėšti esančių lapų ar juos pakeisti. Pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio nurodomas pasiūlymo lapų skaičius ir patvirtinama tiekėjo arba asmens, įgalioto pasirašyti tiekėjo vardu, parašu, kartu nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos.

6.1.4. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (jei jis reikalaujamas) neįsiuvamas ir nenumeruojamas, siuvama ir numeruojama jo kopija. Jeigu tiekėjas pateikia pasiūlymo galiojimą užtikrinantį dokumentą (originalą) susiūtą ir sunumeruotą kartu su kitais pasiūlymo lapais, pasiūlymas neatmetamas, tačiau pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas tiekėjui, pasibaigus pirkimo procedūroms, negrąžinamas.

6.1.5. CVPIS teikiamas pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (jei jis reikalaujamas) turi būti pateiktas pasirašytas jį išdavusio asmens kvalifikuotu parašu, o jei tai neįmanoma, pateikiant Gimnazijai užklijuotame voke iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

6.1.6. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, nurodoma, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims.

## 7. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

7.1. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, Gimnazija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgia į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (aktualią jų redakciją).

7.2. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

7.2.1. jau vykdytame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų ir/arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Gimnazijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

7.2.2. dėl įvykių, kurių Gimnazija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;

7.2.3. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

7.2.4. kai Gimnazija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Gimnazijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

7.2.5. yra prenumeruojami laikraščiai, dienraščiai, periodiniai leidiniai ir žurnalai;

7.2.6. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

7.2.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

7.2.8. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais, duomenų (informacinėmis) bazėmis ar kitais mokamais internetiniais šaltiniais;

7.2.9. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo;

7.2.10. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

7.2.11. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo paslaugos;

7.2.12. vykdomi mažos vertės pirkimai šiais atvejais:

7.2.12.1. Taisyklių 7.2.1-7.2.11 punktuose nustatytais atvejais;

7.2.12.2. perkamos Gimnazijos darbuotojų mokymo paslaugos;

7.2.12.3. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 29 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio); darbų pirkimo sutarties vertė - 43 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio).

7.2.13. Jei Gimnazija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

## 8. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

8.1. Gimnazija, atlikdamas supaprastintus viešuosius pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus), techninę specifikaciją rengia vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais. Gimnazija, atlikdamas mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju jis turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

## 9. VOKŲ ATPLĖŠIMO PROCEDŪRA

9.1. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija arba Pirkimo vykdytojas. Vokai su pasiūlymais, kai pirkimą atlieka Komisija, atplėšiami Komisijos posėdyje (išskyrus, kai atliekamas mažos vertės pirkimas). Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose (kvietime) nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais yra prilyginamas vokų atplėšimui.

9.2. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antrojoje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis, o taip pat, kai atliekamas mažos vertės pirkimas.

9.3. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams pranešama ši informacija:

9.3.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

9.3.2. kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina;

9.3.3. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje skelbiamos pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos, o vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje – pasiūlyme nurodyta kaina.

9.4. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, Taisyklių 9.3 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies.

9.5. Tuo atveju, kai pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

9.6. Vokų atplėšimo metu Komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

## 10. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR NAGRINĖJIMAS

10.1. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams.

10.2. Komisija arba Pirkimo vykdytojas, nagrinėdami pasiūlymus:

10.2.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitiktį pirkimo dokumentuose (kvietime) nustatytiems minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams (jei tikrinama tiekėjų kvalifikacija). Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

10.2.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose (kvietime) nustatytus reikalavimus;

10.2.3. jeigu tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius pirkimo dokumentuose (kvietime) nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės

veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą ar jų nepateikė, Komisija arba Pirkimo vykdytojas privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš dienos.

Šis punktas netaikomas mažos vertės pirkimams.

10.2.4. kilus klausimų dėl pasiūlymų turinio Komisija arba Pirkimo vykdytojas gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Prireikus tiekėjų atstovai gali būti kviečiami pranešus visiems tiekėjams, į kokius klausimus turės atsakyti jų atstovai;

10.2.5. Komisija arba Pirkimo vykdytojas, pasiūlymų nagrinėjimo metu radus pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jo nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant pasiūlyme nurodytos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Komisijos arba Pirkimo vykdytojo nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose (kvietime) nustatytų reikalavimų;

10.2.6. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

10.2.7. kai pateiktame pasiūlyme (derybų atveju – galutinė kaina) nurodoma neįprastai maža kaina, privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstų siūlomą kainą raštu. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme (derybų atveju – galutinė kaina) nurodyta kaina yra neįprastai maža, Gimnazija vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1S-96 „Dėl pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimo“ (Žin., 2009, Nr. 119-5131) bei Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijomis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 (Žin., 2009, Nr. 136-5965);

Šis punktas netaikomas mažos vertės pirkimams.

10.2.8. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

10.3. Gimnazija atmeta pasiūlymą, jeigu:

10.3.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

10.3.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Gimnazijai prašant, nepatikslino jų;

10.3.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

10.3.4. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius dokumentus (tiekėjo įgaliojimą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą) ar jų nepateikė, ir, Gimnazijai prašant, nepatikslino jų ar nepateikė;

10.3.5. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Gimnazijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos (išskyrus mažos vertės pirkimus);

10.3.6. jei dalyvis per Gimnazijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo;

10.3.7. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Gimnazijai nepriimtinos kainos;

10.3.8. pasiūlymas buvo pateiktas ne Gimnazijos nurodytomis CVPIS priemonėmis.

10.4. Dėl Taisyklių 10.3 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

10.4.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu Gimnazijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal jos nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

10.4.2. mažiausios kainos.

10.5. Jeigu Gimnazija pasiūlymus vertina pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, jis privalo iš pradžių patikrinti ir įvertinti tik pasiūlymų techninius duomenis ir po to, dalyviams pranešęs apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus, atsižvelgdamas į pasiūlymo kainą, atlikti bendrą pasiūlymo įvertinimą.

10.6. Komisija, norėdama priimti sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, turi pagal pirkimo dokumentuose (kvietime) nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinti tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams

reikalavimams, nustatyti pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas) ir laimėjusį pasiūlymą. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus ir kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas arba kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas (paskutinė jo dalis) įregistruotas anksčiausiai.

10.7. Gimnazija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio), nedelsdamas (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, pateikia Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Gimnazija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.

10.8. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu tiekėjas atitinka Gimnazijos keliamus kvalifikacijos reikalavimus, o jo pasiūlymas atitinka Gimnazijos nustatytus reikalavimus.

## 11. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

11.1. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

11.1.1. supaprastinto atviro konkurso;

11.1.2. apklausos.

11.2. Pirkimai supaprastinto atviro konkurso būdu gali būti atliekami visais atvejais, tinkamai apie juos paskelbus. Derybos supaprastinto atviro konkurso metu yra draudžiamos.

11.3. Mažos vertės pirkimas gali būti atliekamas visais Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai Taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklausos būdu, skelbiama CVPIS.

## 12. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

12.1. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklių 4.2 punkte nustatyta tvarka.

12.2. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

12.3. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVPIS.

## 13. APKLAUSA

13.1. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas Taisyklėse nustatytais atvejais ir kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti:

13.1.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta pasiūlymų;

13.1.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Gimnazijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Gimnazijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

13.1.3. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

13.1.4. dėl techninių priežasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

13.1.5. kai Gimnazija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Gimnazijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų

prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

13.1.6. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.

13.1.7. prenumeruojami laikraščiai, žurnalai;

13.1.8. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

13.1.9. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

13.1.10. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais, duomenų (informacinėmis) bazėmis;

13.1.11. perkamos Gimnazijos darbuotojų mokymo paslaugos;

13.1.12. perkamos literatūros, mokslo ar meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos;

13.1.13. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos.

13.1.14. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;

13.1.15. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos

13.1.16. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių pirkimų vykdytojo arba Komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

13.1.17. atliekamas mažos vertės pirkimas esant bent vienai iš šių sąlygų:

13.1.17.1. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 58 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio); darbų pirkimo sutarties vertė 60 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio);

13.1.17.2. esant sąlygoms, nustatytoms Taisyklių 113.1.1 – 13.1.16 punktuose.

13.2. Gimnazija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų, kai pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio) ir:

13.2.1. apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta ir kuris neįvyko, nes nebuvo gauta r pasiūlymų (jei yra pakankamai tiekėjų);

13.2.2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai vykdomas įprastas pirkimas, t. y. perkamas objektas nepasižymi meninėmis ar išskirtinėmis savybėmis, ir perkančiajai organizacijai naudingiau vykdyti kelių tiekėjų apklausą. Neatsižvelgiant į tai, kad perkamas objektas nepasižymi meninėmis ar išskirtinėmis savybėmis, Gimnazija turi teisę kreiptis į vieną tiekėją, kai pirkimas turi būti įvykdytas skubiai;

13.2.3. perkamos Gimnazijos darbuotojų mokymo paslaugos, kai Gimnazija iš anksto planuoja įsigyti tokių paslaugų ir yra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus Gimnazijos pageidaujamomis mokymų temomis.

13.3. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro konkurso Taisyklių 13.1.2 punkte nustatytu atveju, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Gimnazijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Apklausos vykdymo metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos, tiekėjų kvalifikacija gali būti nebetikrinama.

13.4. Kitais Taisyklių 13.2 ir 13.3 punktuose nepaminėtais atvejais, kai Taisyklių nustatyta tvarka gali būti vykdoma apklausa, perkančioji organizacija gali kreiptis ir į vieną tiekėją.

13.5. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Apklausa žodžiu gali būti atliekama kai:

13.5.1. sutarties vertė yra ne didesnė kaip 6 000 Eur su PVM;

13.5.2. perkama skubos tvarka.

13.6. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai, telefonu, elektroniniu paštu arba pasinaudojant viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir kt.).

13.7. Apklausiant raštu kvietimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu, asmeniškai arba CVPIS priemonėmis. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

13.8. Pirkimo dokumentuose (kvietime) gali būti pateikta Taisyklių 5.3 punkte nurodyta informacija, kuri Gimnazijos manymu yra reikalinga.

13.9. Pasiūlymų pateikimo terminą Gimnazija nustato vadovaudamasi protingumo kriterijumi.

13.10. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.

13.11. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis, Pirkimo vykdytojas ar Komisija turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie liečia pirkimą ir tiekėjui reikalingi Gimnazijos poreikiams ir galimybėms geriau suprasti, tačiau tiekėjui negali būti pateikta informacija, kuri pažeistų Gimnazijos įsipareigojimus neatskleisti komercine, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.

13.12. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

13.13. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Gimnazija pirkimo dokumentuose (kvietime) nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką. Jeigu apklausos, vykdytos raštu, metu derėtasi, pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus užklijuotuose vokuose (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas) arba gali būti fiksuojama derybų protokoluose nurodyta galutinė pasiūlymo kaina bei techniniai duomenys.

13.14. Vertinami tik Gimnazijos poreikius ir iškeltus reikalavimus atitinkantys tiekėjų siūlymai. Vertinama tik pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus. Geriausiu laikomas ekonomiškiausias siūlymas arba tas siūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina.

## 14. PIRKIMO SUTARTIS

14.1. Gimnazija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

14.2. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas netaikomas kai:

14.2.1. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;

14.2.2. pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

14.1. Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje nurodytais atvejais, kai Gimnazija informacinį pranešimą skelbia CVPIS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

14.2. Sudarant pirkimo sutartį, joje negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose (kvietime) bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos (išskyrus mažos vertės pirkimus).

14.3. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

14.3.1. Pirkimo sutarties sudarymo ir jos turinio reikalavimus nustato Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnis (atliekant mažos vertės pirkimus neprivaloma vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 1-3 ir 6 dalių reikalavimais).

14.3.2. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti šio įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai ir kai tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio). Pirkimo sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas pirkimo sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos pirkimo dokumentuose. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant pirkimo sąlygas ir (ar) pirkimo sutarties sudarymo metu, pirkimo sutarties šalys gali keisti tik neesmines pirkimo sutarties sąlygas. Pirkimo sutarties sąlygų pakeitimas turi būti įformintas susitarimu, pasirašomu abiejų pirkimo sutarties šalių, pridedant ir visą susijusią susirašinėjimo dokumentaciją, šie dokumentai yra neatskiriama pirkimo sutarties dalis.

## 15. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15.1. Kiekvieną atliktą pirkimą pirkimų vykdytojai registruoja Gimnazijos pirkimų žurnale.

15.2. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo vykdytojas, pildoma Tiekėjų apklausos pažyma (2 priedas), išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją.

15.3. Visi su pirkimu susiję dokumentai segami į bylą. Byloje turi būti ši informacija:

15.3.1.Pirkimo užduotis;

15.3.2.Pirkimo objekto specifikacija (jei ji buvo reikalinga);

15.3.3.Tiekėjų apklausos pažyma (jei pirkimą atliko pirkimo vykdytojas);

15.3.4. Tiekėjų pasiūlymai (jei jie pateikti raštu);

15.3.5 .Komisijos posėdžių protokolai (jei pirkimą atliko komisija);

15.3.6 .Pirkimo sutarties (jei sutartis sudaroma raštu) arba sąskaitos-faktūros kopija.

15.4. Pirkimo vykdytojai organizuoja visų su atliktais pirkimais susijusių dokumentų saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka. Pirkimo sutartys, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 10 metų pasibaigus sutarčiai.

15.5. Pirkimo vykdytojai yra atsakingi už tai, kad Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka ir terminais Viešųjų pirkimų tarnybai būtų pateiktos Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnyje nurodytos pirkimų ataskaitos.

15.6. Ginčų nagrinėjimo, pretenzijų pateikimo, nagrinėjimo tvarka nustatyta Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje.

15.7. Taisyklių nuostatas pažeidę Gimnazijos darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

_____

Ričardas Jakevičius, 834320592